

População — 4.498 habitantes.
— Caixa Econômica Estadual.
Energia Elétrica — Cia. Elétrica
Caixa e, a partir de 1958, USELPA
Isenção de Impostos — lei n.
193, de 25-6-1956.
1 milhão de cruzeiros — 5 anos
2 milhões ou superior — 10
anos.
— Outras facilidades — As indús-
trias com capital igual ou superior
a 5 milhões, fica a Municipalidade
autorizada a doar terreno.
7) Panorama
Superfície — 338 km².
Distância da Capital — rodovia
municipal e estadual: 742 km.
População — 2.180 habitantes
Energia Elétrica — grupo gera-
dor pertencente à Prefeitura.
Isenção de Impostos — lei con-
cedendo isenção a qualquer in-
dústria grande que se instale no
município.

8) Pirassununga
Superfície — 722 km².
Distância da Capital — ferro-
via: 246 km.; rodovia estadual:
220 km.
Companhia Paulista de Estradas
de Ferro.
População — 17.340 habitantes
Estabelecimentos de Crédito —
Banco Artur Scatena S. A. —
Banco do Brasil S. A. — Banco
do Estado de São Paulo S. A. —
Banco de São Paulo S. A. —
Caixa Econômica Estadual.
Energia Elétrica — Há disponi-
bilidade.
Isenção de Impostos — lei n.
349, de 13-6-1957.
De 1 milhão a 8 milhões, e de
20 operários a 350 operários —
Isenção de 5 a 25 anos.
— Outras facilidades — Fica o
Executivo autorizado a ceder, por
cessão às indústrias de no mí-
nimo 40 operários, com capital
de 2 milhões de cruzeiros, terreno

do patrimônio municipal, até o
limite máximo de um aqueiro.
9) Pompéia
Superfície — 1.041 km².
Distância da Capital — ferrovias
559 km.; rodovia municipal e es-
taual — 515 km.
Companhia Paulista de Estradas
de Ferro.
População — 32.371 habitantes
Estabelecimentos de Crédito —
Banco do Brasil S. A. — Banc
Brasileiro de Descontos S. A. —
Banco do Estado de São Paulo
S. A. — Banco Mercantil de São
Paulo S. A. — Banco Moreira
Salles S. A. — Banco Popular do
Brasil S. A. — Banco de São Pau-
lo S. A. — Caixa Econômica Es-
taual.
Energia Elétrica — Cia. Pauli-
sta de Força e Luz. Há disponibi-
lidade.
Isenção de Impostos — leis n.
43 e 291.

Isenção por 5 anos.
10) Quatá
Superfície — 973 km².
14) Sumaré
Superfície — 211 km².
Distância da Capital — ferro-
via: 130 km. rodovia estadual:
124 km.
Companhia Paulista de Estradas
de Ferro.
População: 6.329 habitantes
Estabelecimentos de Crédito —
Banco do Comércio e Indústria de
São Paulo S. A. — Banco Segu-
rança S. A.
Energia Elétrica — Cia. Paulista
de Força e Luz.
Isenção de Impostos — Lei n.
18, de 27-10-1955.
Capital de 1 milhão de cruzei-
ros — prazo de 3 anos, dentro do
perímetro urbano, e prazo de 6
anos, fora do perímetro urbano;
capital de 3 milhões de cruzeiros
— prazo de 5 anos dentro do pe-
rímetro urbano, e prazo de 50
anos, fora do perímetro urbano;

capital de 6 milhões de cruzeiros
— prazo de 10 anos, dentro do
perímetro urbano, e prazo de 20
anos, fora do perímetro urbano;
15) Taquaritinga
Superfície — 774 km².
Distância da Capital — ferro-
via: 389 km.; rodovia es-
taual:
355 km.
Estrada de Ferro Araraquara.
População — 20.201 habitantes
Estabelecimentos de Crédito —
Banco do Brasil S. A. — Banco
Comercial do Estado de São Paulo
S. A. — Banco do Comércio e In-
dústria de São Paulo S. A. — Ban-
co Paulista do Comércio S. A. —
Caixa Econômica Estadual.
Energia Elétrica — Este municí-
pio está interligado à Cia. Paulista
de Força e Luz, com muita dispo-
nibilidade.
Isenção de Impostos — lei n. 8,
de 10.4.1948 e lei n. 53 de 9-11-
1949, isentando de impostos de in-
dústrias e profissões, pelo prazo de
empregado.

LEI N. 4.477, DE 24 DE DEZEMBRO DE 1957

Estabelece novas disposições sobre o regime de tempo integral e dá outras providências.
Retificação
No § 2.º do artigo 11, onde se lê:
O parecer favorável da C.P.R.T.I. importará, con- cluído o estágio de experimentação do servidor no regime, lavrando-se a competente apostila, que declarará, também, efetivo o provimento, quando se tratar de funcionário.
Leia-se:
O parecer favorável da C.P.R.T.I. importará, con- cluído o estágio de experimentação, na permanência do servidor no regime, lavrando-se a competente apostila, que declarará, também, efetivo o provimento, quando se tratar de funcionário.

DECRETO N. 31.287, DE 13 DE MARÇO DE 1958

Oficializa o Primeiro Congresso Paulista de Empregados em Comércio Hoteleiro e Similares.
JANIO QUADROS, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições,
Decreta:
Artigo 1.º — Fica oficializado o Primeiro Congresso Paulista de Empregados em Comércio Hoteleiro e Similares, a realizar-se em São Paulo, no período de 27 a 30 de abril de 1958.
Artigo 2.º — O presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Governo do Estado de São Paulo, aos 13 de março de 1958.
JANIO QUADROS
Antonio de Queiroz Filho
Publicado na Diretoria Geral da Secretaria de Estado dos Negócios do Governo, aos 13 de março de 1958.
Carlos de Albuquerque Seiffarth — Diretor Geral.

DECRETO N. 31.288, DE 13 DE MARÇO DE 1958

Regulamenta a Lei n. 3.703, de 7 de janeiro de 1957, que reorganiza a Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.
JANIO QUADROS, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais,
Decreta
TÍTULO I
Da organização e fins da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda
Artigo 1.º — A Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda tem a seu cargo a execução da política financeira do Governo, a realização da receita e da despesa pública, a guarda de valores e tudo mais que disser respeito a impostos, taxas, contribuições e finanças estaduais.
Parágrafo único — Constituem atribuições da Secretaria, que centraliza, no limite de sua competência legal, a orientação dos negócios financeiros do Estado:
a) exercer tutela sobre as autarquias estaduais, no que tange às suas atividades econômico-financeiras, sem prejuízo da exercida pelos órgãos competentes, quanto ao cumprimento de suas atividades;
b) zelar pela defesa dos interesses da Administração Pública, de qualquer forma ligados às entidades públicas ou privadas abaixo relacionadas:
I — Caixa Econômica do Estado de São Paulo
II — Banco do Estado de São Paulo S.A.
III — Caixa de Liquidação de Santos S.A.
IV — Cia. de Armazéns Gerais do Estado de São Paulo S.A.
V — Bólsa Oficial de Café e Mercadorias de Santos
VI — Bólsa Oficial de Valores de São Paulo
VII — Bólsa Oficial de Valores de Santos.
Artigo 2.º — Subordinam-se diretamente ao Secretário os seguintes órgãos:
I — Gabinete do Secretário (G.S.)
II — Diretor Geral (D.G.)
III — Contadoria Geral do Estado (C.G.E.)
IV — Tribunal de Impostos e Taxas (T.I.T.)
V — Superintendência dos Serviços do Café (S.S.C.)
VI — Comissão Central de Compras do Estado (C.C.C.E.)
VII — Bólsa Oficial de Valores de Santos (B.O.V.S.)
VIII — Bólsa Oficial de Valores de São Paulo (B.O.V.S.P.)
IX — Bólsa Oficial de Café e Mercadorias de Santos (B.O.C.M.S.)
X — Procuradoria Fiscal do Estado (P.F.E.)
Artigo 3.º — A Contadoria Geral do Estado, o Tribunal de Impostos e Taxas, a Superintendência dos Serviços do Café, a Comissão Central de Compras, a Bólsa Oficial de Valores de Santos, a Bólsa Oficial de Valores de São Paulo, a Bólsa Oficial de Café e Mercadorias de Santos e a Procuradoria Fiscal do Estado, continuam a reger-se pela legislação em vigor, no que não for contrário às disposições deste regulamento.
Artigo 4.º — Ao Secretário da Fazenda compete a prática de todos os atos convenientes ao regular funcionamento dos serviços da Secretaria, sem prejuízo da discriminação de atribuições, constante do presente regulamento e do disposto no artigo 40 da Lei n. 3.703, de 7 de janeiro de 1957.

TÍTULO II

Do Gabinete do Secretário
Artigo 5.º — O Secretário terá um Gabinete com o pessoal necessário aos seus serviços.

TÍTULO III

Do Diretor Geral da Secretaria
CAPÍTULO I
Dos Órgãos Subordinados
Artigo 6.º — Subordinam-se diretamente ao Diretor Geral os seguintes órgãos:

- I — Gabinete do Diretor Geral (G.D.G.)
- II — Coordenador da Receita (R.C.)
- III — Coordenador da Despesa (C.D.)
- IV — Departamento de Administração (D.A.)
- V — Gabinete de Estudos de Organização (G.E.O.)
- VI — Gabinete de Estudos Econômicos e Financeiros (G.E.E.F.)

CAPÍTULO II

Artigo 7.º — Compete ao Diretor Geral:
I — Superintender todos os trabalhos da Secretaria e inspecioná-los, pessoalmente ou por funcionário que designar, salvo quanto às dependências diretamente subordinadas ao Secretário.
II — Resolver os assuntos referentes à Secretaria ou a ela submetidos, que não forem, por disposição legal ou regulamentar, da competência do Secretário ou de outra autoridade.
III — Submeter ao Secretário, com o seu parecer, não só as dúvidas que ocorrerem acerca da inteligência e execução de leis e regulamentos, como também sobre toda matéria que envolva orientação geral da Secretaria.
IV — Manifestar-se sobre os assuntos que, por sua relevância, justifiquem o seu pronunciamento em expedientes ou processos diretamente encaminhados ao Secretário.
V — Examinar e submeter à apreciação do Secretário de Estado os relatórios de gestão dos órgãos da Secretaria.
VI — Autorizar despesas que não se enquadrem nas atribuições do Diretor do Departamento de Administração, bem como aquelas que ultrapassem o "quantum" que a este cabe autorizar, submetendo à aprovação do Secretário do Estado as de valor superior a Cr\$ 500.000,00 (quinhentos mil cruzeiros).
VII — Manifestar-se sobre o provimento dos cargos de direção, chefia e das funções gratificadas, da Secretaria.
VIII — Aprovar a indicação dos substitutos de cargos de direção e chefia que lhe são imediatamente subordinados.
IX — Fixar o número e autorizar a instalação das Agências da Recebedoria.
X — Avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições de qualquer funcionário da Secretaria.
XI — Requisitar funcionários e servidores para exercerem funções em seu Gabinete.
XII — Conceder férias regulamentares aos titulares de cargos de direção e chefia que lhe estejam diretamente subordinados, bem como aos servidores postos à sua disposição.
Artigo 8.º — Além das atribuições mencionadas no artigo anterior, incumbe ao Diretor Geral conhecer e opinar, por determinação do Secretário, sobre assuntos de interesse dos órgãos de que trata o artigo 4.º da Lei n. 3.703, de 7 de janeiro de 1957.
Artigo 9.º — O Diretor Geral terá um Gabinete com o pessoal necessário aos seus serviços.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

Do Coordenador da Receita

Artigo 10 — Compete ao Coordenador da Receita:
I — Planejar, coordenar e fiscalizar as atividades do Departamento da Receita e do Departamento dos Serviços do Interior.
II — Organizar e manter um Gabinete Técnico de Estudos Tributários e de Orientação Fiscal (G.T.E.T.O.F.).
III — Executar outros trabalhos, sobre assuntos de sua competência, que lhe forem confiados pelo Secretário de Estado ou pelo Diretor Geral.
IV — Examinar os elementos referentes à previsão da receita orçamentária do Estado, aceitando-os ou propondo alteração, à vista da real capacidade tributária do Estado, e apresentá-los à Comissão Permanente de Orçamento, com a devida justificação.
V — Promover, reuniões periódicas entre membros de seu Gabinete, unidades tributárias ou órgãos fiscais, para estudo e uniformização de critérios na interpretação, assistência e aplicação da legislação fiscal.
VI — Decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa.
VII — Manifestar-se sobre normas e ordens de serviço que lhe são pertinentes.
VIII — Propor ou determinar medidas técnico-administrativas, que visem à melhoria da arrecadação e da fiscalização.
IX — Examinar e encaminhar à Comissão Permanente de Orçamento, os elementos dos órgãos que lhe são subordinados, para a elaboração da proposta orçamentária.
X — Requisitar funcionários e servidores das unidades subordinadas para exercerem funções em seu Gabinete e para a constituição do Gabinete Técnico de Estudos Tributários e de Orientação Fiscal.
XI — Conceder férias regulamentares aos seus subordinados imediatos e aos funcionários postos à disposição de seu Gabinete.

CAPÍTULO II

Das atribuições do Gabinete Técnico de Estudos Tributários e de Orientação Fiscal

Artigo 11 — Ao Gabinete Técnico de Estudos Tributários e de Orientação Fiscal (G.T.E.T.O.F.) compete:
I — Rever, periodicamente, regulamentos fiscais do Estado, sempre que o exigir o número ou a natureza das alterações introduzidas na legislação tributária ou em sua regulamentação.
II — Proceder a estudos de caráter tributário, por solicitação das autoridades fazendárias, para o fim de elaboração de leis ou regulamentos fiscais.

- III — Responder a consultas formuladas por contribuintes e relativas ao entendimento das leis fiscais, devendo as respostas, que versarem sobre matéria de alta indagação, ser previamente submetidas ao Diretor da Divisão, a que o assunto, por sua natureza esteja afeto.
- IV — Executar outros trabalhos que lhe forem solicitados pelo Coordenador da Receita ou Diretor do Departamento.

TÍTULO V

Do Coordenador da Despesa

Artigo 12 — Compete ao Coordenador da Despesa:
I — Planejar, coordenar e fiscalizar as atividades do Departamento da Despesa e do Departamento do Tesouro.
II — Manifestar-se sobre propostas relativas:
a) à abertura de créditos adicionais;
b) à esquematização e escaionamento dos pagamentos da despesa orçamentária do Estado;
III — Executar outros trabalhos que lhe forem confiados pelo Secretário ou pelo Diretor Geral;
IV — Autorizar:
a) adiantamentos;
b) restituição de fianças, cauções e depósitos em geral, exceto em dinheiro, quando a quantia for superior a Cr\$ 200.000,00 (duzentos mil cruzeiros);
c) substituições, bem como os abonos de responsabilidades, todos não excedentes a Cr\$ 200.000,00 (duzentos mil cruzeiros);
d) pagamento de juros e fianças em geral e de custas depositadas ou pertencentes a Juizes, membros do Ministério Público e Oficiais de Justiça.
V — Examinar e encaminhar à Comissão Permanente de Orçamento, os elementos dos órgãos que lhe são subordinados, para a elaboração da proposta orçamentária do Estado.
VI — Requisitar funcionários e servidores das unidades subordinadas, para exercerem funções em seu Gabinete.
VII — Conceder férias regulamentares aos seus subordinados imediatos e aos que forem postos à sua disposição.

TÍTULO VI

Do Departamento de Administração

CAPÍTULO I

Da sua organização e dos seus fins

Artigo 13 — Ao Departamento de Administração (D.A.), diretamente subordinado ao Diretor Geral, incumbe a execução dos serviços de administração geral da Secretaria.
Artigo 14 — O Departamento de Administração (D.A.) é constituído dos seguintes órgãos:
I — Diretoria (G.A.)
II — Divisão de Pessoal (A-1)
III — Divisão de Protocolo e Arquivo (A-2)
IV — Divisão de Mecanização (A-3)
V — Divisão de Serviços Auxiliares (A-4)
VI — Serviço de Material (A-5)
Das atribuições do Diretor do Departamento
Artigo 15 — Compete ao Diretor do Departamento de Administração (D.A.) superintender os serviços de administração geral da Secretaria e, especialmente:
I — Dar posse aos servidores que ingressarem no Quadro da Secretaria, distribuir o pessoal pelos seus órgãos ou dependências, devendo as remoções, de um para outro órgão, ser aprovadas pelo Diretor Geral.
II — Autorizar:
a) a prestação de serviços extraordinários;
b) a aquisição de material de consumo e a baixa no patrimônio dos bens móveis;
c) a aquisição de material permanente e outras despesas, observado o limite de Cr\$ 200.000,00 (duzentos mil cruzeiros);
d) a venda de material inservível e a reparação ou reforma de bens móveis e imóveis, observado o limite de Cr\$ 50.000,00 (cinquenta mil cruzeiros).
III — Requisitar passagens de transporte a servidores, quando em serviço da Secretaria, mediante solicitação dos Diretores dos Departamentos interessados.

CAPÍTULO II

Da Divisão de Pessoal

Artigo 16 — A Divisão de Pessoal (A-1), incumbe o estudo e a solução dos assuntos atinentes à administração do pessoal.
Artigo 17 — A Divisão de Pessoal (A-1) é constituída dos seguintes órgãos:
I — Diretoria (GA-1)
II — Serviço de Estudos de Pessoal (A-11)
III — Secção de Lavratura de Atos (A-12)
IV — Secção de Frequência (A-13)
V — Secção de Cadastro (A-14)
Das atribuições do Diretor da Divisão
Artigo 18 — Compete ao Diretor da Divisão de Pessoal (A-1) superintender os serviços das secções que lhe são subordinadas, ressalvada a competência prevista no artigo 8.º, decidir sobre os assuntos a elas pertinentes e, especialmente:
I — Expedir atos concernentes à vida funcional dos servidores.
II — Decidir sobre pedidos dos servidores, com referência a seus direitos e vantagens.
III — Homologar e publicar as listas de classificação dos Fiscais de Rendas pelas entrâncias fiscais.
Do Serviço de Estudos de Pessoal
Artigo 19 — Ao Serviço de Estudos de Pessoal (A-11) incumbe o estudo, a orientação e a planificação de tudo quanto diga respeito às atividades funcionais dos servidores da Secretaria.